

Beschrijvend document

Universitair Medisch Centrum Groningen & Ommelander Ziekenhuis Groningen

Medische voeding

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

UMCG:



Datum: november 2025

Kenmerk: TN 547919

Inhoud

Begrippen.....	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding.....	6
1.2 De Aanbestedende dienst.....	6
1.3 Doelstellingen.....	8
1.4 Marktconsultatie.....	8
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform.....	8
2. Inhoud van de Opdracht.....	9
2.1 Binnen de scope van de Opdracht.....	9
2.2 Buiten de scope van de Opdracht.....	10
2.3 Perceelindeling.....	10
2.4 Omvang van de Opdracht.....	10
2.5 Varianten.....	10
2.6 Contractvorm.....	11
3. Verloop van de Aanbesteding.....	12
3.1 Procedure.....	12
3.2 Planning.....	12
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding.....	12
3.4 Informatieverstrekking.....	12
3.5 Indienen van de Inschrijvingen.....	13
3.6 Opening van de Inschrijvingen.....	13
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen.....	13
3.8 Gunningsbeslissing.....	13
3.9 Verificatie.....	14
4. Eisen aan de Inschrijver.....	15
4.1 Algemeen.....	15
4.2 Aanbiedingsbrief.....	15
4.3 Uitsluitingsgronden.....	15
4.4 Geschiktheidseisen.....	17
5. Toetsing van de Inschrijving.....	21
5.1 Inleiding.....	21
5.2 Akkoordverklaring.....	21
6. Beoordeling van de Inschrijving.....	22
6.1 Gunningsmethode.....	22
6.2 Gunningscriterium: Prijs.....	22
6.3 Gunningscriterium: Kwaliteit.....	23
6.4 Berekenen van de eindscores.....	26
7. Voorschriften en voorwaarden.....	27
7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst.....	27
7.2 Toepasselijk recht.....	27
7.3 Nederlandse taal.....	27
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....	27
7.5 Inschrijven met Onderaannemers.....	27
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken.....	28
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving.....	28
7.8 Gedeeltelijke Inschrijving.....	28
7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	28
7.10 Manipulatief inschrijven.....	28
7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving.....	28
7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving.....	28
7.13 Aantal malen inschrijven.....	28

7.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	29
7.15	Medewerking onderzoek	29
7.16	Kostenvergoeding	29
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken	29
7.18	Merkmamen.....	29
7.19	Intellectueel eigendom.....	29
7.20	Uitsluiting van Inschrijvers	30
7.21	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	30
7.22	Communicatie gedurende de Aanbesteding	30
7.23	Beïnvloeding van de beoordeling.....	30
7.24	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	30
7.25	Nader onderzoek	30
7.26	Rechtsmiddel.....	31
7.27	Klachtafhandeling	31
8.	Bijlagen.....	32
	Bijlage A: Programma van eisen	32
	Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst	32
	Bijlage C: Inkoopvoorwaarden	32
	Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	32
	Bijlage E: Ervaring Inschrijver	32
	Bijlage F: Beroep financiële en economische draagkracht.....	32
	Bijlage G: Beroep technische en beroepsbekwaamheid.....	32
	Bijlage H: Verklaring geen Russische betrokkenheid	32
	Bijlage I: Prijzenblad	32

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	Het Universitair Medisch Centrum Groningen (UMCG) en Ommelander Ziekenhuis Groningen (OZG). Het UMCG zal in deze aanbesteding als penvoerder optreden.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst.
Aanbestedingsprocedure	De procedure die Aanbestedende dienst volgt om tot een Raamovereenkomst te komen en welke loopt van het moment van publicatie van de opdracht tot en met de definitieve gunning van de opdracht.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Aankondiging	De bekendmaking van de opdracht.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst, waarop de procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten;
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.

Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Leveringen	De door de Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Omdat deze Aanbesteding is opgedeeld in meerdere Percelen is er sprake van meerdere afgebakende subopdrachten binnen de totale opdracht.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval UMCG en OZG, die de Raamovereenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Raamcontractant	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Vormvereisten	Opsomming van de eisen die het UMCG ten aanzien van de indiening van de Inschrijving heeft geformuleerd.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van Medische voeding voor het Universitair Medisch Centrum Groningen en Ommelander ziekenhuis Groningen. De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer per perceel.

De huidige overeenkomst van het UMCG en OZG inzake medische voeding loopt af per 30 juni 2026 en dient daarom opnieuw te worden aanbesteed.

De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

1.2 De Aanbestedende dienst

Algemene informatie UMCG

Het Universitair Medisch Centrum Groningen (hierna het UMCG) is één van de grootste ziekenhuizen in Nederland en de grootste werkgever van Noord-Nederland. De ruim 12.000 medewerkers werken samen aan zorg, onderzoek, opleiding en onderwijs met als gemeenschappelijke doelstelling: bouwen aan de toekomst van gezondheid. In het kader van wetenschappelijk onderzoek en onderwijs wordt nauw samengewerkt met de Rijksuniversiteit Groningen. Er worden ongeveer 3400 studenten opgeleid tot arts, tandarts of bewegingswetenschapper en ruim 450 artsen opgeleid tot medisch specialist. Patiënten komen in het UMCG voor zeer specialistische diagnostiek, onderzoek of behandeling. Alle patiënten uit Noord-Nederland met gecompliceerde of zeldzame aandoeningen worden uiteindelijk naar het UMCG verwezen. Goede zorg is altijd gebaseerd op de nieuwste inzichten en wordt gegeven door de beste dokters en verpleegkundigen. Samen met ondersteunend personeel werken zij dagelijks aan die ene, gemeenschappelijke doelstelling: bouwen aan de toekomst van gezondheid.

Het UMCG biedt complexe, academische ziekenhuiszorg aan, als onderdeel van een gezondheidslandschap. Daarbij verlegt het UMCG voortdurend de grenzen van de diagnostiek en behandeling, gebruik makend van kennis, onderzoek en innovatieve oplossingen. Het UMCG draagt bij aan toekomstgericht onderwijs en opleidingen voor zorgprofessionals. Op die manier bouwt het UMCG mee aan een duurzaam gezondheidslandschap in Noord-Oost Nederland en daarbuiten. Preventie is daarbij essentieel en is een van de aandachtspunten van het UMCG. Het UMCG zet haar kennis, kunde en wetenschappelijk onderzoek steeds sterker in om ziekte te voorkomen en de (geestelijke en fysieke) gezondheid te verbeteren, met als doel: het toevoegen van gezonde jaren aan het leven van haar patiënten en mensen. Samen verlegt het UMCG grenzen voor een duurzame toekomst van gezondheid.

De drie prioriteiten van het UMCG: Healthy Ageing, Mensgerichte en waarde gedreven aanpak en data geïnformeerd werken en digitalisering, vormen de leidraad voor het handelen in de kerntaken. Het UMCG werkt aan Healthy Ageing en doet dat mensgericht, waardegedreven en data-geïnformeerd.

Healthy Ageing (Gezond en actief ouder worden)

Het UMCG zet zich in voor duurzame gezondheid van mensen, met aandacht voor patiënten, inwoners van Noord-Nederland en haar eigen medewerkers. Gezondheid, preventie en vitaliteit vormen de leidraad in de zorg, het onderwijs en het personeelsbeleid. Samen met kennisinstellingen, zorgorganisaties en het bedrijfsleven bouwt het UMCG aan één geïntegreerd gezondheidsnetwerk in Noord-Oost Nederland, waarin preventie het centrale thema is. Het bestaande Healthy Ageing – kennisnetwerk, het Lifelines-cohort en de Aletta Jacobs School of Public Health vormen hiervoor een sterke basis. Vanuit deze positie stimuleert het UMCG kennisontwikkeling, innovatie en samenwerking binnen en buiten de regio.

Voeding is een van de belangrijkste gezondheidsdeterminanten en speelt een essentiële rol in gezond ouder worden. Binnen het UMCG krijgt voeding daarom structureel aandacht in patiëntenzorg, preventie en onderwijs. Medische voeding wordt ingezet als integraal onderdeel van behandeltrajecten en herstel, met nadruk op maatwerk, kwaliteit en doelmatigheid. Daarnaast werken we samen met partners in de regio aan kennisontwikkeling en innovaties op het gebied van voedingszorg, zodat patiënten optimaal ondersteund worden in elke fase van hun behandeling.

Gezonde leefstijlinterventies, waaronder voeding, maken steeds vaker structureel deel uit van behandeltrajecten en verpleegkundige zorg, en zijn ook verankerd in de onderwijs- en opleidingsprogramma's. Daarnaast ondersteunt het UMCG medewerkers actief bij het ontwikkelen en behouden van een gezonde leefstijl en een vitale werkomgeving.

Mensgerichte en waardegedreven aanpak

Het UMCG werkt vanuit een mensgerichte en waardegedreven benadering, waarbij transparantie, verantwoordelijkheid en maatschappelijke waarde centraal staan. Iedere medewerker draagt bij aan het creëren van waarde voor patiënten, studenten en partners, in zorg, onderzoek en onderwijs. Het UMCG bevordert waardegedreven zorg door samen met patiënten te beslissen over behandelingen, op basis van hun behoeften en kwaliteit van leven. Informatie over zorguitkomsten wordt actief gedeeld binnen (inter)nationale netwerken om kennisuitwisseling en verbetering te stimuleren. Ook werkt het UMCG aan een duurzame leefomgeving door haar ecologische voetafdruk te verkleinen. In onderwijs en opleiding staat de individuele ontwikkeling van studenten en medewerkers voorop, in samenwerking met de Rijksuniversiteit Groningen en regionale partners, aansluitend bij de landelijke beweging *Erkennen en Waarderen*.

Data-geïnformeerd werken en digitalisering

Het UMCG werkt data-geïnformeerd en zet digitalisering in om de kwaliteit van zorg, onderzoek, onderwijs en bedrijfsvoering continu te verbeteren. Door data effectief te benutten kan het UMCG zorguitkomsten beter afstemmen op de behoeften van patiënten, wetenschappelijk onderzoek versnellen en processen efficiënter inrichten. Een geïntegreerd digitaal platform maakt het mogelijk data veilig te ontsluiten en te combineren met kunstmatige intelligentie en big data. Dit ondersteunt het herkennen van aandoeningen, het nemen van behandelbeslissingen en het genereren van inzichten op basis van grote cohorten, zoals Lifelines. Waar mogelijk worden data gedeeld volgens de principes van *Open Science*. Data vormen bovendien een belangrijke basis voor organisatorische besluitvorming en toekomstbestendige bedrijfsvoering. In onderwijs en opleiding bereidt het UMCG studenten en medewerkers actief voor op data-geïnformeerd werken, met modulair onderwijs dat bijdraagt aan digitale en analytische vaardigheden gedurende de gehele loopbaan.

Duurzaam UMCG

UMCG hecht grote waarde aan het tegengaan van de opwarming van het klimaat en een reductie van materiaalgebruik in alle productieketens die ons ziekenhuis bedienen. Onze gezondheid gaat hand in hand met een gezonde planeet. Het UMCG streeft naar het verminderen van de milieu-impact en het bevorderen van circulariteit in alle aspecten van haar bedrijfsvoering en in de keten. Onze ambitie is een circulair en klimaatneutraal UMCG in 2035. (lees meer: <https://www.umcg.nl/-/over-het-umcg/duurzaamheid>).

De organisatie UMCG locatie Hanzeplein en Beatrixoord

De UMCG organisatie, locatie Hanzeplein is georganiseerd in een matrix, waarbij afdelingen, zorg- en onderzoeksfaciliteiten en centra ondergebracht zijn in clusters en regie op de kerntaken gevoerd wordt in dwarsverbanden. De verantwoordelijkheid voor de resultaten van het cluster ligt bij het clusterbestuur, dat hier samen met managers en afdelingshoofden uit het cluster vorm aan geeft. Het Integraal Besturingsteam vormt het strategisch platform, waar alle lijnen samenkomen om UMCG-brede vraagstukken op te lossen.

Het UMCG kent de volgende clusters: Diagnostiek, Advies en Therapie, Preventie, Public Health & Primary Care (PPP), BME-BSCS-Eriba, Vrouw & Kind, Hart, Snijddend & MDL, Acut, peri-operatief & Intensief, Oncologie, Neuro-Hoofd-Hals, Beschouwend en Psychiatrie, Revalidatie en Paramedisch en Psychosociaal (PRP).

Het UMCG kent de volgende dwarsverbanden: Dwarsverband Onderwijs en Opleiding, Dwarsverband Onderzoek en Onderzoeksondersteuning en het Dwarsverband Patiëntenzorg met een verpleegkundig domein en een (Para)Medisch domein.

Algemene informatie OZG

Het Ommelander Ziekenhuis is van betekenis. Voor patiënten, voor medewerkers en voor de regio. Met 1500 collega's werken we dagelijks aan de best mogelijke zorg voor onze patiënten, de inwoners van Noord- en Oost-Groningen. We doen dat vanuit ons moderne ziekenhuis in Scheemda. Met de spoedeisende hulp, de (acute) verloskunde en een breed palet aan medisch specialistische basiszorg zijn wij hét ziekenhuis voor de regio. We werken daarbij nauw samen met het UMCG, verwijzers en andere zorgaanbieders uit de regio.

Ons motto is: Samen. De beste zorg. Dichtbij.

Samen

We maken ons samen met onze ketenpartners in de regio sterk voor de gezondheid van de inwoners van onze regio. Onze medewerkers werken multidisciplinair samen binnen en tussen kleinschalige teams. Er is één Ommelander Ziekenhuis met saamhorigheid, flexibiliteit en vernieuwingszin.

De beste zorg

Patiënten kunnen bij ons vertrouwen op goede, snelle en veilige zorg. We bieden persoonsgerichte zorg met zoveel mogelijk vaste gezichten voor de patiënt. We zijn respectvol en gastvrij als medewerker, organisatie en locatie. Maatwerk in behandeling en zorg is de norm, want elke persoon is uniek. Betrokken en bevlogen medewerkers en het bieden van de beste zorg zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Onze medewerkers zijn professionals die hun vak verstaan en regie hebben over hun eigen werkzaamheden.

Dichtbij

We staan dicht bij de inwoners van onze regio. We kennen de uitdagingen die in de regio spelen en de noden en wensen van de individuele patiënt. Patiëntparticipatie is de norm. We gebruiken innovaties en technologie om laagdrempelig in de thuissituatie beschikbaar te zijn. Door onder andere nauwe samenwerking met verwijzers is een fysiek bezoek aan het ziekenhuis steeds vaker niet nodig

De penvoerder van deze aanbesteding is het UMCG.

1.3 Doelstellingen

De Aanbestedende dienst wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Flexibiliteit	Gemakkelijk kunnen opschalen en afschalen. De capaciteit van levering moet kunnen meegroeien met de behoefte van Opdrachtgever.
2. Eén aanspreekpunt	De opdrachtgever wenst per perceel één contractpartij voor de levering van medische voeding.
3. Betrouwbare partner	Opdrachtgever wenst per perceel een betrouwbare contractpartij die consequent handelt en voldoet aan afspraken, kwaliteitseisen en levertermijnen.
4. Proactief en partnerschap	De te selecteren partij moet kunnen meedenken, ongevraagd advies geven en proactief inspringen op de behoeften van de opdrachtgever.
5. Duurzaamheid	Opdrachtgever wenst een partij die bijdraagt aan het duurzaamheidsbeleid van Opdrachtgever.

1.4 Marktconsultatie

Aanbestedende dienst heeft geen marktconsultatie gehouden.

1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De opdrachtomschrijving betreft: de levering van medische voeding en de daarbij behorende dienstverlening. Aanbestedende dienst wenst per perceel maximaal één Opdrachtgever te contracteren.

Onderstaande uitgangspunten zijn leidend voor de opdracht:

Patiëntengroepen UMCG/OZG

Medische voedingen worden verstrekt aan (poli) klinische, revalidatie patiënten van alle leeftijden. Het assortiment van deze aanbesteding is op de diverse doelgroepen afgestemd en biedt voor wat betreft sondevoedingen een ruime keuze in samenstelling en voor wat betreft drinkvoedingen een ruime keuze in soort en in smaak.

Uitgangspunten voedingsbeleid

UMCG/OZG Speerpunten "Healthy Ageing" en "Zie de mens" en de uitgangspunten MVO zijn vertaald naar een voedingsbeleid dat staat voor een herstel van de patiënt. Voeding is een van de belangrijkste gezondheidsdeterminanten en een belangrijke factor die bijdraagt aan gezond ouder worden. Voeding moet veilig zijn; voldoen aan alle nationale- en internationale wetgeving, regelgeving en richtlijnen EFSA (European Food Safety Authority) op het gebied van voeding. Borging van de voedselveiligheid betreft de gehele voedingsketen binnen het UMCG/ OZG, voor alle doelgroepen. Een logische consequentie hiervan is dat het UMCG/OZG bij de aankoop van medische voeding gezondheids-, duurzaamheids- en kwaliteitseisen opneemt.

Voedingsonderzoeken nu en in de toekomst

Zelf investeert het UMCG al jaren fors in wetenschappelijk topreferentonderzoek op het gebied van voeding (o.a. medische voeding) in relatie tot gezondheid. Diverse onderzoeken lopen of hebben plaatsgevonden met de huidige fabrikant van medische voedingen. Het UMCG heeft aanvullende expertise en de juiste technieken en modellen in huis en is daarom een belangrijke partner voor het verrichten van onderzoek. Samenwerkingsverbanden met de fabrikant van medische voedingen brengen de nodige multidisciplinaire expertise hiervoor bij elkaar. Het UMCG wil een samenwerking met de fabrikant om voedingsgerelateerde onderzoeken binnen het UMCG ook in de toekomst mogelijk te maken. Deze Europese aanbesteding mag dat niet in gevaar brengen. In de huidige situatie levert de fabrikant een bijdrage aan het verhogen van kennis en vaardigheden door o.a.: het verzorgen van scholing voor diverse schakels in de zorgketen (o.a. klinische lessen); het aanbieden van samples; het aanbieden van deelname ESPEN.

Praktische informatie UMCG/OZG

In de huidige samenwerkingsovereenkomst met de fabrikant Nutricia is overeengekomen dat het assortiment door de leverancier Brocacef wordt gedistribueerd aan het UMCG en het OZG. Dit impliceert dat het UMCG en OZG bij Brocacef bestelt.

Bestelling UMCG

Bij Brocacef worden zowel voorraad als niet-voorraad artikelen (indien voorradig) besteld.

- Voorraad artikelen Logistiek Centrum Eemspoort (LCE):
Indien voorraad artikelen onder een vooraf bepaald minimum niveau komen (afhankelijk van bestelvolume en afname) genereert het Warehouse Management Systeem (WMS) automatisch een besteladvies. Dit besteladvies wordt omgezet in een inkoopordernummer en via de afdeling Inkoop (in PDF) per email naar de leverancier verstuurd.
Niet-voorraad artikelen (met UMCG nummer):
Indien niet-voorraad artikelen (met UMCG nummer) besteld worden in het UMCG bestelportaal (ERP), komt de order terecht bij de afdeling Inkoop. Deze afdeling verzendt de order (in PDF) via email naar leverancier. Niet voorraadartikelen kunnen o.a. worden aangevraagd door medici en diëtisten.

Levering UMCG

De huidige leverancier levert 3 x per week. Aflevertijd is voor 09.00 uur 's morgens. Afleverlocatie is Logistiek Centrum Eemspoort (LCE) aan de Jeverweg in Groningen.

Er wordt niet rechtstreeks geleverd op locatie UMCG Hanzeplein en locatie UMCG Beatrixoord. Uitzonderingen kunnen zijn leveringen buiten de openingstijden van het LCE, n.a.v. een calamiteit en of een spoedlevering. De levering kan dan plaatsvinden op locatie Hanzeplein of op locatie Beatrixoord.

Voorraadartikelen worden na binnenkomst verdeeld in het Logistiek Centrum Eemspoort. Niet-voorraad artikelen worden direct klaar gemaakt voor verzending naar de aanvrager.

Bestelling en levering OZG

Bij Brocacef/Nutricia worden zowel de voorraad als niet voorraadartikelen besteld. De levering vindt plaats van maandag t/m vrijdag, rechtstreeks aan het OZG in Scheemda. Daarnaast gelden de algemene levercondities van het OZG.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht: standaard zuigelingenvoeding (behoort bij het DKW contract). Daarnaast valt een samenwerkingsbijdrage ook buiten de scope van de opdracht.

2.3 Perceelindeling

De Opdracht is verdeeld in drie Percelen, te weten:

- **Perceel 1**
Medische voeding volwassenen
- **Perceel 2**
Medische voeding kinderen
- **Perceel 3**
Metabole voeding (geldt alleen voor UMCG, OZG neemt geen deel aan dit perceel)

De keuze voor bovenstaande perceelindeling is gebaseerd op de volgende overwegingen:

- Specifieke doelgroepen en zorgbehoeften: Elke doelgroep kent eigen voedingsbehoeften en kwaliteitscriteria. Door de aanbesteding in drie percelen op te splitsen, kan per perceel gericht worden ingekocht op de aspecten die voor die doelgroep van belang zijn. Dit komt de kwaliteit en doelmatigheid van de zorg ten goede.
- Stimulering van marktwerking: Door de perceelindeling wordt de aanbesteding toegankelijker voor meerdere marktpartijen. Dit bevordert concurrentie en voorkomt dat uitsluitend grote leveranciers kunnen inschrijven.
- Vergroten van kansen voor het MKB: Veel MKB-bedrijven zijn gespecialiseerd in (een deel van) het aanbod. Door opdelen in percelen wordt de toegang tot de aanbesteding voor deze bedrijven vergroot, hetgeen in lijn is met het uitgangspunt van de Aanbestedingswet om MKB-participatie te stimuleren.

Inschrijven op aantal Percelen

Inschrijvers kunnen zich op alle Percelen inschrijven. Percelen worden afzonderlijk van elkaar gegund.

2.4 Omvang van de Opdracht

Perceel 1: Medische voeding volwassenen

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 160.000 exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal zes jaar komt de geraamde waarde dan op € 960.000 exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 10% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 1.056.000 exclusief btw, bij het bereiken waarvan de Aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst.

Perceel 2: Medische voeding kinderen

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 78.000 exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal zes jaar komt de geraamde waarde dan op € 468.000 exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 10% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 515.000 exclusief btw, bij het bereiken waarvan de Aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst.

Perceel 3: Metabole voeding

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 14.000 exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal zes jaar komt de geraamde waarde dan op € 84.000 exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 10% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 92.400 exclusief btw, bij het bereiken waarvan de Aanbestedende dienst geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst.

Aan deze ramingen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om één Raamovereenkomsten af te sluiten per Perceel.

De Raamovereenkomst per Perceel heeft een initiële looptijd van vier jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juli 2026 en eindigt van rechtswege op 30 juni 2030, zonder verlenging. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met één jaar. De totale looptijd kan derhalve zes jaar bevatten.

Motivering langere looptijd:

- Complexiteit van migratie en implementatie: Het migreren en implementeren van medische voeding van de huidige naar een nieuwe opdrachtnemer levert een aanzienlijke belasting op voor de werkorganisatie. Binnen zowel het UMCG als het OZG dienen alle producten te worden vervangen. Daarbij moeten alle protocollen voor toediening van medische voedingen worden aangepast, afgestemd en besproken met de betrokken zorgprofessionals. Dit betreft een tijdsintensief en zorgvuldig proces, dat bij een te korte contractduur te vaak zou moeten worden herhaald.
- Specialistische aard van de producten: Met name bij metabole voeding gaat het om zeer specialistische producten die wereldwijd slechts door een beperkt aantal toeleveranciers worden aangeboden. Leveranciers moeten investeringen doen in voorraadbeheer, distributie en kwaliteitsborging. Een langere looptijd biedt hun de benodigde zekerheid om deze investeringen verantwoord te kunnen doen.
- Doelmatigheid en belasting van de organisatie: Het periodiek opnieuw aanbesteden en migreren van dit type specialistische zorgproducten veroorzaakt hoge administratieve lasten en organisatorische belasting, zonder dat dit naar verwachting tot wezenlijk betere prijs- of kwaliteitscondities leidt. Door de looptijd te verlengen naar 6 jaar wordt de belasting van de werkorganisatie aanzienlijk verminderd, wat bijdraagt aan de doelmatigheid en continuïteit van de dienstverlening.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning is opgenomen op het Aanbestedingsplatform. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de Vraag en Antwoord-module in TenderNed. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij zijn vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*'. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

Tijdens de tweede vragenronde is het niet toegestaan om nieuwe vragen of onderwerpen aan te dragen die niet reeds in de eerste vragenronde aan de orde zijn gesteld. De tweede vragenronde is uitsluitend bedoeld voor verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de antwoorden die zijn verstrekt in de eerste nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota(s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.27. Indien de Geïnteresseerde vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt.

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Stap 1: volledigheid en vormvereisten Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de gevraagde bijlagen wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 4: beoordeling van de gunningscriteria

Vervolgens worden de onderdelen prijs en de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende Inschrijvers ten opzichte van elkaar beoordeeld op basis van hetgeen beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van twintig kalenderdagen na verzending van de

mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers bij inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt de Aanbestedende dienst in de regel alleen op bij de Inschrijvers die op basis van de beoordeling in aanmerking komen voor de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zal de Aanbestedende dienst de rangorde opnieuw bepalen.

Indien na verificatie blijkt dat Inschrijver niet kan voldoen aan het gevraagde, niet zijnde een KO-eis, zal Aanbestedende dienst de behaalde score aanpassen zodat deze overeenkomt met de uitslag van de verificatie. Indien en voorzover hiervoor de medewerking van Inschrijver benodigd is zal zij dit onvoorwaardelijk verlenen op straffe van uitsluiting.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de Inschrijver	X	
	Vereiste standaarden		X
	Verklaring geen Russische betrokkenheid		X

4.2 Aanbiedingsbrief

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- Het Perceel of de Percelen waarop de Inschrijver inschrijft.
- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn, van onbesproken gedrag en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs en vult hij Bijlage F in.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

Perceel 1:

	Competentie
1	Ervaring met het structureel en betrouwbaar leveren van <u>medische voeding voor volwassenen</u> dat voldoet aan de specificaties zoals gesteld in deze aanbesteding aan een ziekenhuis of vergelijkbare zorginstelling. Onder betrouwbaar leveren wordt onder andere verstaan: het waarborgen van leveringszekerheid bij bijvoorbeeld backorders, het aanbieden van gelijkwaardige alternatieven en transparante communicatie over voorraadstatus en levertermijnen.
2	Een duurzaam partnerschap gericht op het leveren van <u>medische voeding voor volwassenen</u> met een ziekenhuis of vergelijkbare zorginstelling. Onder duurzaam partnerschap wordt onder andere verstaan: structurele

	samenwerking gericht op meer dan alleen productlevering, actieve betrokkenheid en ondersteunen van zorgprofessionals, proactief doorvoeren van verbeteringen.
--	---

Perceel 2:

	Competentie
1	Ervaring met het structureel en betrouwbaar leveren van <u>medische voeding voor kinderen</u> dat voldoet aan de specificaties zoals gesteld in deze aanbesteding aan een ziekenhuis of vergelijkbare zorginstelling. Onder betrouwbaar leveren wordt onder andere verstaan: het waarborgen van leveringszekerheid bij bijvoorbeeld backorders, het aanbieden van gelijkwaardige alternatieven en transparante communicatie over voorraadstatus en levertermijnen.
2	Een duurzaam partnerschap gericht op het leveren van <u>medische voeding voor kinderen</u> met een ziekenhuis of vergelijkbare zorginstelling. Onder duurzaam partnerschap wordt onder andere verstaan: structurele samenwerking gericht op meer dan alleen productlevering, actieve betrokkenheid en ondersteunen van zorgprofessionals, proactief doorvoeren van verbeteringen.

Perceel 3:

	Competentie
1	Ervaring met het structureel en betrouwbaar leveren van <u>metabole voeding</u> dat voldoet aan de specificaties zoals gesteld in deze aanbesteding aan een ziekenhuis of vergelijkbare zorginstelling. Onder betrouwbaar leveren wordt onder andere verstaan: het waarborgen van leveringszekerheid bij bijvoorbeeld backorders, het aanbieden van gelijkwaardige alternatieven en transparante communicatie over voorraadstatus en levertermijnen.
2	Een duurzaam partnerschap gericht op het leveren van <u>metabole voeding</u> met een ziekenhuis of vergelijkbare zorginstelling. Onder duurzaam partnerschap wordt onder andere verstaan: structurele samenwerking gericht op meer dan alleen productlevering, actieve betrokkenheid en ondersteunen van zorgprofessionals, proactief doorvoeren van verbeteringen.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage E.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht van perceel 1 is ten minste € 95.000 exclusief btw per jaar.
- De omvang van de referentieopdracht van perceel 2 is ten minste € 45.000 exclusief btw per jaar.
- De omvang van de referentieopdracht van perceel 3 is ten minste € 8.400 exclusief btw per jaar.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de Aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.

- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan vult de Inschrijver Bijlage G in en verstrekt bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat de Aanbestedende dienst in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	<i>De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.
Kwaliteit	<i>De Inschrijver beschikt over een voedselveiligheidsmanagementsysteem.</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven voedselveiligheidsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over een certificering zoals bijvoorbeeld FSSC 22000, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem wordt gewerkt aan de voedselveiligheid.
Milieu	<i>De Inschrijver neemt maatregelen op het gebied van milieubeheer</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven milieubeheersysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 14001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem binnen de organisatie maatregelen worden genomen op het gebied van milieubeheer.
Informatiebeveiliging	<i>De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 27001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem maatregelen worden genomen op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.
Veiligheid en gezondheid	<i>De Inschrijver neemt maatregelen op het gebied van veiligheid en gezondheid</i> Door de Inschrijver wordt een lijst met aandachtspunten en werkmethodes gebruikt waarmee hij kan aantonen dat veiligheid, gezondheid en milieu tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden worden beheerst. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld VCA, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem binnen de organisatie maatregelen worden genomen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs vult hij Bijlage G in.

4.4.4 Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Aanbestedende dienst is een overheidsinstelling en is daarmee gebonden aan het bepaalde in het 5e sanctiepakket (Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022). Dit houdt in dat zij geen zaken kan en mag doen met partijen waarbij er sprake is van Russische betrokkenheid voor de uitvoering van de Opdracht. Om die reden dient Inschrijver de verklaring zoals opgenomen in bijlage H op verzoek aan te leveren.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven voor de Aanbesteding geldt voor het bovengenoemde bewijsstuk met betrekking tot de Uitsluitingsgrond het volgende:

- Onderaannemer(s) - Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de bovengenoemde verklaring te verstrekken.
- Samenwerkingsverband - Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de bovengenoemde verklaring te verstrekken.
- Beroep op Derde(n) - Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de bovengenoemde verklaring te verstrekken.

N.B.: Alleen de inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt dient de bewijsstukken aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van gevraagde betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de Vormvereisten waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan de Vormvereisten betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.2 Akkoordverklaring

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Inkoopvoorwaarden die zijn opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht per perceel te gunnen aan de één Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eendoordeel te komen.

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen en wordt gecontroleerd en beoordeeld conform paragraaf 3.7.

6.1 Gunningsmethode

De opdracht zal per Perceel worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijving met de uiteindelijk beste prijs-kwaliteitverhouding komt als eerst in aanmerking voor gunning van de Opdracht. De (sub)gunningscriteria en puntenverdeling voor elk Perceel zijn hieronder vermeldt:

G.1 Prijs	
G.1.1 Totaalprijs	50
Totaal maximale puntenscore Prijs	50
G.2 Kwaliteit	
G.2.1 Implementatieplan	15
G.2.2 Partnerschap	25
G.2.3 Duurzaamheid	10
Totaal maximale puntenscore Kwaliteit	50
Totaal maximale puntenscore	100

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1.

De Gunningscriteria zijn voor elk perceel gelijk qua inhoud, beoordelingsmethode en weging. Inschrijvers dienen per perceel afzonderlijk in te schrijven en moeten dus per perceel de beantwoording op de gunningscriteria in dienen. De beantwoording van de gunningscriteria maken onderdeel uit van de inschrijving en zijn daarmee expliciet onderdeel van de inschrijfprijs.

6.2 Gunningscriterium: Prijs

Het onderdeel 'G.1.1 Prijs' wordt berekend op basis van de prijzen zoals ingediend op het prijzenblad bij de Inschrijving.

Het maximaal aantal punten gaat naar de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs. De overige Inschrijvingen krijgen punten aan de hand van de volgende formule: $(\text{laagste inschrijfprijs} / \text{eigen inschrijfprijs}) \times 50$ punten.

De in het prijzenblad genoemde bedragen zijn bindend en worden meegenomen in de Raamovereenkomst.

Indienen G.1.1 Prijs

Inschrijver dient de prijzen in te vullen in het prijzenblad (Bijlage I).

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's e exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn en de totale aanbieding omvatten (all-in). Hierbij zijn in elk geval, maar niet uitsluitend de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.3 Gunningscriterium: Kwaliteit

6.3.1 Beoordelingsteam en beoordelingsproces

De beoordeling van de sub-gunningscriteria vindt als volgt plaats:

- Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit circa zeven leden met de functies van o.a. hoofd diëtetiek, diëtisten en een stafadviseur, die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.
- Voor het gunningscriterium 'Duurzaamheid' geldt dat er een extra lid aan het beoordelingsteam wordt toegevoegd met expertise op het gebied van duurzaamheid.
- Mocht één van de leden van het beoordelingsteam niet aanwezig kunnen zijn bij de beoordeling zal indien mogelijk een invaller (in het beginsel vanuit dezelfde geleding) het team aanvullen.
- De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel en onafhankelijk van elkaar, waarbij de leden geen inzicht hebben in de geoffreerde prijzen.
- De inschrijvingen worden absoluut beoordeelt wat inhoudt dat Inschrijvers niet met elkaar worden vergeleken.
- Per onderdeel zullen door de afzonderlijke leden gegeven beoordelingen door het voltallige beoordelingsteam worden besproken tijdens een gezamenlijke bijeenkomst.
- Tijdens deze bijeenkomst zal het beoordelingsteam in consensus een definitieve puntenscore toekennen voor het betreffende onderdeel.

6.3.2 Beoordelingsscores

In de hiernavolgende paragraaf zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	% behaald van maximale waarde
Uitstekend	Voldoet boven verwachting, alle gevraagde aspecten zijn volledig uitgewerkt, volledig SMART uitgewerkt, Inschrijver begrijpt de eis, verrassend en zeer onderscheidend, uitstekend onderbouwd.	100%
Goed	Voldoet ruimschoots aan de eisen, alle gevraagde aspecten zijn volledig uitgewerkt, grotendeels SMART uitgewerkt, biedt meerwaarde, onderscheidend, goed onderbouwd.	80%
Voldoende	Voldoet aan eis, alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt, niet alle aspecten zijn SMART uitgewerkt, enigszins/nauwelijks onderscheidend, voldoende onderbouwd.	60%
Matig	Voldoet niet volledig aan het gestelde in het gunningscriterium, niet alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt, niet SMART uitgewerkt, geen onderscheidend vermogen en matig onderbouwd.	30%
Onvoldoende	Voldoet op geen enkele wijze aan gestelde eisen, vrijwel geen van de gevraagde aspecten is uitgewerkt. Inschrijver geeft er geen blijk van de materie begrepen te hebben, geen onderbouwing.	0%

Ter illustratie de berekening:

*Inschrijver scoort een 'goed' op het gunningscriterium 'Partnerschap'. De score wordt 80% van 25 punten = 20 punten
Inschrijver scoort een 'matig' op het gunningscriterium 'Duurzaamheid'. De score wordt 30% van 10 punten = 3 punten*

6.3.3 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert.

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

6.3.4 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria.

G.2.1: Implementatieplan (maximaal te behalen punten: 15 punten)

Aanbestedende dienst ontvangt graag een implementatieplan zoals Inschrijver vanuit haar expertise de implementatieperiode voor zich ziet. Dit plan moet aantonen hoe de Inschrijver zorgt voor een soepele en naadloze overgang van de gehele dienstverlening. Het gevraagde dient concreet, specifiek voor onderhavige Opdracht en SMART geformuleerd te worden.

Het implementatietraject mag na definitieve gunning maximaal twee maanden duren.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst een Opdrachtnemer vindt die een vloeiende, maar volledige implementatieperiode kan verzorgen waarbij Opdrachtgever zo veel als mogelijk ontzorgd wordt.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Beschrijf in een plan in ieder geval de volgende aspecten:

- Planning implementatieperiode met toelichting bij de verschillende fases tijdens de implementatie;
- Een overzicht van de projectteamleden, inclusief hun rollen en verantwoordelijkheden tijdens de implementatiefase;
- Communicatie tijdens de implementatieperiode;
- De wijze waarop wordt omgegaan met de omzetting van analyse gegevens, recepturen en protocollen binnen o.a. diëtetiek en hoe dit wordt afgestemd met de gebruikers op de afdeling.
- Verwachting aan inzet van medewerkers van Opdrachtgever tijdens implementatieperiode (incl. opleveren informatie + ureninzet);
- Organisatorische risico's (3) en beheersmaatregelen tijdens de implementatieperiode.

Maximum aantal pagina's

Voor dit onderdeel is maximaal 3 pagina's A4-formaat toegestaan (enkelzijdig), in lettertype Arial 11, inclusief tabellen,

figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Er volgt dus één integrale beoordeling.

G.2.2: Partnerschap (maximaal te behalen punten: 25 punten)

Aanbestedende dienst hecht een grote waarde aan duurzame samenwerkingsverbanden, ook wel partnerschap genoemd. Aanbestedende dienst ontvangt graag een uitwerking hoe Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst het partnerschap voor zich ziet. De uitwerking moet aantonen dat Inschrijver een volwaardig, betrouwbare partner zal zijn voor Aanbestedende dienst. Het gevraagde dient concreet, specifiek voor onderhavige Opdracht en SMART geformuleerd te worden.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de Aanbestedende dienst een Opdrachtnemer vindt die fungeert als een volwaardig, betrouwbare partner. Het doel van het partnerschap is het waarborgen van kwalitatieve, doelmatige en patiëntgerichte levering, inzet en ondersteuning van medische voeding binnen UMCG en OZG. Opdrachtnemer wordt gezien als een strategische partner die bijdraagt aan verbetering van patiëntuitkomsten, kostenbeheersing en innovaties.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Beschrijf in de uitwerking in ieder geval de volgende aspecten:

- Welke visie Inschrijver heeft op het partnerschap en hoe er inhoud wordt gegeven aan de speerpunten van zowel UMCG als OZG.
- Op welke manier inhoudelijke en wetenschappelijke inzichten een bijdrage kunnen leveren aan het partnerschap.
- Hoe Opdrachtgever gefaciliteerd wordt in educatie/scholing.
- Welke bijdrage wordt geleverd voor het inrichten van een effectieve transmurale zorg.
- Productbeschikbaarheid en werkwijze bij alternatieve producten (o.a. hoe Inschrijver omgaat met de situatie wanneer kritische producten waar geen alternatief voor beschikbaar, niet leverbaar zijn);
- Hoe ontwikkelingen worden bijgehouden bij Inschrijver en hoe dit wordt doorvertaald naar Opdrachtgever.
- Hoe Inschrijver bijdraagt aan continu verbeteren van producten en processen en hier Opdrachtgever in ontzorgt.
- Hoe Inschrijver bijdraagt aan kostenbeheersing.

Let op: een samenwerkingsbijdrage is buiten de scope van de aanbesteding gelaten en vormt dus geen onderdeel.

Maximum aantal pagina's

Voor dit onderdeel is maximaal 3 pagina's A4-formaat toegestaan (enkelzijdig), in lettertype Arial 11, inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Er volgt dus één integrale beoordeling.

G.2.3: Duurzaamheid (maximaal te behalen punten: 10 punten)

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan duurzaamheid en heeft een integraal duurzaamheidsbeleid vastgesteld. Zie o.a.: <https://www.umcg.nl/-/over-het-umcg/duurzaamheid>. Aanbestedende dienst is opzoek naar een ambitieuze partner die net als Aanbestedende dienst ambities heeft op het gebied van duurzaamheid.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is een Opdrachtnemer vinden die net als Aanbestedende dienst ambities heeft op het gebied van duurzaamheid, waarmee gedurende de looptijd van de opdracht duurzaamheidsdoelen behaald kunnen worden. Aanbestedende dienst is benieuwd welke toegevoegde waarde Inschrijver kan leveren op dit gebied.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Beschrijf in ieder geval hoe u de eisen met betrekking tot dit onderwerp uit het Programma van Eisen gaat invullen en geef aan op welke manier u verder bijdraagt aan de duurzaamheidsdoelen van Aanbestedende dienst. Neem hierbij in ieder geval de volgende aspecten mee:

- Welke bijdrage levert Inschrijver vanuit zijn geleverde product/dienst aan de duurzaamheidsambitie in 2035 van Opdrachtgever?
- Wat Inschrijver doet op het gebied van assortiment en ontwikkeling van producten om de ecologische voetafdruk te verkleinen.
- Wat is de voetafdruk van de verpakking (inclusief logistieke verpakkingen) en hoe streeft Inschrijver naar het verkleinen van deze voetafdruk? Bij voorkeur gebaseerd op een extern geverifieerde LCA. (Denk aan het verminderen van het gebruik van primaire grondstoffen door bijv. het gebruikmaken van gerecycled materiaal, digitale gebruiksaanwijzing, meer stuks in een doos, verpakking per stuk reduceren en duurzaam verpakkingsmateriaal uit mono stromen die makkelijk recyclebaar zijn.)
- Wat is de CO2 voetafdruk van de logistieke bewegingen vanaf de Inschrijver naar het UMCG en OZG, berekend op de reisafstand en aantal logistieke bewegingen per jaar.

Maximum aantal pagina's

Voor dit onderdeel is maximaal 2 pagina's A4-formaat toegestaan (enkelzijdig), in lettertype Arial 11, inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad. Indien het voorgeschreven maximum aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Er volgt dus één integrale beoordeling.

6.4 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste eindscore.
- Ingeval de eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium Partnerschap.
- Indien ook op het Gunningscriterium Partnerschap door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium Implementatieplan.
- Indien ook op het Gunningscriterium Implementatieplan door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke.

7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van alle documenten behorend bij de Aanbesteding berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.20 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.21 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.22 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Raamovereenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht.

7.25 Nader onderzoek

Binnen de grenzen van de Aanbestedingswet kan Aanbestedende dienst verlangen dat de onderneming de overlegde verklaringen, getuigschriften en bescheiden aanvult en/of nader toelicht.

In het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur (BIBOB) wordt, zoals

opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, van de Geïnteresseerde en eventueel de onderaannemer informatie gevraagd. Wanneer het UMCG daartoe aanleiding ziet, kan het voor of na de Selectie een nader onderzoek laten instellen naar de integriteit van de Geïnteresseerde door het bureau BIBOB.

7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement Groningen aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan van het betreffende Perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres info-inkoop@umcg.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding 'Medische voeding'.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Concept van de Raamovereenkomst

Het Concept van de Raamovereenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage F: Beroep financiële en economische draagkracht

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Prijzenblad

Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.